



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2024 № 335

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере государственной молодежной политики

В соответствии со статьей 78.1, пунктом 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» в целях реализации мероприятий в сфере государственной молодежной политики, установленных постановлением Правительства Самарской области от 29.12.2023 № 1170 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере государственной молодежной политики.

001741

2. Установить, что отбор получателей субсидии осуществляется в порядке, определенном настоящим постановлением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство молодежной политики Самарской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. первого
вице-губернатора –
председателя Правительства
Самарской области



А.Б. Фетисов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Самарской области
от 16.05.2024 № 335

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий
в сфере государственной молодежной политики

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий за счет средств областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на реализацию мероприятий в сфере государственной молодежной политики.

1.2. Под мероприятиями в настоящем Порядке понимаются мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий «Создание условий для реализации государственной молодежной политики в Самарской области» государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» (далее – КГПМ).

Мероприятия относятся к категории социально-культурных.

1.3. Субсидии предоставляются в целях организации и проведения мероприятий в сфере государственной молодежной политики, расходные обязательства в отношении которых установлены пунктами 1.2, 1.6 – 1.10, 1.12, 1.16 постановления Правительства Самарской области от 29.12.2023 № 1170 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» (далее соответственно – мероприятия, субсидия).

1.4. Субсидии предоставляются министерством молодежной политики Самарской области (далее – министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых министерству в установленном порядке.

1.5. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

имеют государственную регистрацию на территории Самарской области и осуществляют деятельность не менее шести месяцев с момента регистрации;

целями, и (или) предметом, и (или) видами деятельности является одно (или несколько) из следующих направлений:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

организация и проведение образовательных форумов, семинаров, тренингов и других образовательных мероприятий;

развитие научно-технического, художественного творчества молодежи;

поддержка и развитие студенческого творчества (в том числе игр КВН);

гражданско-патриотическое воспитание молодежи;

поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;

продвижение и расширение инклюзивных практик;

продвижение родительского просвещения;

популяризация научной и технологической деятельности, социального и технологического предпринимательства;

организация и реализация инициативных проектов молодых ученых;

сохранение исторической памяти;

поддержка общественно значимых молодежных и детских инициатив и проектов, молодежных и детских движений и организаций;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества, их поддержки и развития;

охрана окружающей среды и защита животных;

профилактика социально опасных форм поведения граждан;

организация досуга, отдыха, оздоровления молодежи, формирование условий для занятий физической культурой, спортом, содействие здоровому образу жизни молодежи;

содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности;

организация временной занятости молодежи, в том числе обучающихся образовательных организаций разных уровней профессионального образования.

1.6. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникших у организации с 1 января финансового года, в котором запланировано предоставление субсидии, связанных с организацией и проведением мероприятий в сфере государственной молодежной политики на территории Самарской области (далее – цель), по следующим направлениям расходов:

аренда (предоставление) движимого и недвижимого имущества, включая расходы на оплату коммунальных услуг;

аренда (предоставление) реквизита, костюмов;

изготовление и (или) закупка символики, сувенирной, наградной, полиграфической, презентационной, выставочной продукции и оборудования, раздаточных материалов, приобретение призов (в том числе подарочных сертификатов), стоимость которых не превышает 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей за единицу приза (подарка, подарочного сертификата);

клининговые услуги;

компенсация (возмещение) материального ущерба сторонам, пострадавшим при организации и проведении мероприятий;

компенсация расходов привлекаемых волонтеров на связь, проезд, питание, проживание;

курьерские услуги;

медицинские услуги;

обеспечение участия артистов (оплата гонорара, проезда, выполнение райдера);

обслуживание и хранение декораций;

оказание фото-, видео- и дизайнерских услуг;

оплата авторского вознаграждения за публичное исполнение произведений Общероссийской общественной организации «Российское Авторское Общество»;

оплата вознаграждения за публичное исполнение, сообщение в эфир или по кабелю фонограмм Общероссийской общественной организации «Общество по коллективному управлению смежными правами «Всероссийская Организация Интеллектуальной Собственности»;

оплата организационных взносов (в том числе посредством предоставления сертификатов) за участие представителей (в том числе делегаций) Самарской области, а также молодежи из иных регионов Российской Федерации – победителей проектов, реализованных на территории Самарской области, в проводимых мероприятиях;

оплата труда (гонорара) привлеченным специалистам (с учетом начислений в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

оплата услуг авторской, режиссерской и постановочной групп, в том числе ведущих;

оплата услуг по материально-техническому обеспечению мероприятий (в том числе предоставлению, монтажу, демонтажу, ремонту оборудования, инвентаря и материалов);

оплата услуг по организации и (или) совместной организации (с третьими лицами) и проведению мероприятий;

оплата услуг по организации проезда (в том числе трансфера), проживания (в том числе посредством приобретения путевок) и питания участников мероприятий, привлеченных специалистов, почетных гостей, организаторов мероприятий;

оплата услуг по оформлению мест проведения мероприятий, а также инфраструктуры и транспорта, оформление которых необходимо для популяризации мероприятий среди молодежи;

оплата услуг по созданию и обслуживанию инфраструктуры мероприятия, в том числе коммуникаций;

организация и проведение кейтеринга на мероприятиях (в том числе кофе-брейков, приобретение для них продуктов питания, сухих пайков, питьевой воды);

организация телевизионной съемки и трансляций, изготовление телевизионных программ, сюжетов, видеофильмов;

охранные услуги;

повышение квалификации (профессиональная подготовка) работников организаций разных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в сфере государственной молодежной политики;

приобретение канцелярских, хозяйственных (в том числе строительных), расходных, горюче-смазочных материалов и спортивных товаров, необходимых для организации и проведения мероприятий;

проведение исследований на наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе соответствующих антител, для лиц, связанных с организацией и проведением мероприятий;

проведение социологических исследований в сфере государственной молодежной политики;

продвижение мероприятий в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе контент-сопровождение социальных сетей, рассылка информационных сообщений;

разработка и (или) сопровождение сайтов, приложений, цифровых платформ (в том числе администрирование, техническая поддержка, продление действия доменного имени и хостинга, выделение вычислительных мощностей для виртуального сервера), необходимых для реализации мероприятий;

создание и реализация творческой и (или) образовательной программы мероприятия;

транспортные расходы, связанные с организацией и проведением мероприятий;

услуги связи (почта, телеграф, телефон, Интернет, телематические услуги связи); в том числе мобильная связь, в целях обеспечения информирования и консультирования участников, волонтеров, соорганизаторов мероприятий;

утилизация материальных запасов, хозяйственных товаров, строительных материалов основных средств (выбывших из эксплуатации и не подлежащих дальнейшему использованию);

компенсация материального вреда пострадавшим при организации и проведении мероприятий;

иные организационные расходы, в том числе не превышающие 5 процентов от размера субсидии административные расходы организации – получателя субсидии (оплата труда административного персонала, бухгалтерские, юридические и банковские услуги, расходы по аренде и (или) содержанию зданий, помещений, коммунальные расходы, услуги связи, транспортные расходы и ГСМ, приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, основных средств).

Под административными расходами организации в настоящем Порядке понимаются расходы организации, связанные с управлением организацией и ее материально-техническим обеспечением в период организации и проведения мероприятий.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, со ссылкой на официальную страницу

сайта министерства, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Субсидия предоставляется организациям по результатам отбора получателей субсидии, проводимого министерством посредством запроса предложений (далее – отбор) исходя из соответствия организаций критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://minmol.samregion.ru/> (далее – сайт министерства) не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения министерством о проведении отбора, и содержит следующую информацию:

срок проведения отбора;

дату и время начала (окончания) приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;

цели и результат предоставления субсидии;

значения результата предоставления субсидии;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

критерии отбора;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, предусмотренный пунктом 3.1 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидии;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

дату размещения результатов (документа об итогах проведения отбора) отбора на сайте министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

наименование мероприятия, в целях организации и проведения которого предоставляется субсидия;

контактные данные сотрудника министерства (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты), ответственного за прием документов на получение субсидии.

Решение о проведении отбора оформляется приказом министерства и размещается на сайте министерства не позднее 3-го рабочего дня с даты определения получателей субсидии.

2.3. Отбор может быть отменен в случае отсутствия лимитов на предоставление субсидии.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на сайте министерства в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления об отзыве лимитов на предоставление субсидий.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на сайте министерства.

После окончания срока отмены проведения отбора, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.5. Организация по состоянию на дату в пределах 30 календарных дней до даты начала отбора должна соответствовать следующим требованиям:

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц

не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

организация не получает средства из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у организации на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации;

организация должна быть зарегистрирована на территории Самарской области не менее 6 месяцев до даты проведения отбора;

опыт проведения мероприятий сферы государственной молодежной политики – не менее 3 мероприятий с численностью каждого более 300 человек. При этом оцениваются мероприятия, проведенные организацией в течение 3 лет, предшествующих дню подачи организацией заявки.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Открытые и общедоступные сведения ЕГРН об иностранных организациях».

Соответствие организации требованиям, указанным в абзацах третьем и четвертым настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзацах пятом и восьмом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзаце шестом настоящего пункта, подтверждается на основании сведений, полученных министерством на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзаце седьмом настоящего пункта, подтверждается справкой налогового органа, подтверждающей отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданной по состоянию на один из дней в пределах 30 календарных дней до даты подачи заявки.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзаце девятом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзаце десятом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством из реестра дисквалифицированных лиц с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзаце двенадцатом настоящего пункта, подтверждается документами, установленными абзацем десятым пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.6. Для участия в отборе и подтверждения соответствия организации критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5 и 2.5 настоящего

Порядка, организация представляет в министерство заявку в произвольной форме, содержащую:

информацию об организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации, включающую ее полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, указание на участие в отборе для предоставления субсидии, цель предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком, перечень прилагаемых к заявке документов и сведений с указанием количества экземпляров и листов;

копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и (или) иного лица по представлению интересов организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

объем запрашиваемой субсидии;

информационную справку о наличии у организации опыта организации и проведения мероприятий в соответствии с установленными пунктом 1.5 настоящего Порядка критериями отбора, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;

перечень мероприятий в сфере государственной молодежной политики, с указанием наименования мероприятия, даты и места его проведения, уровня мероприятия, численности участников, партнеров, заверенный подписью руководителя организации и печатью организации;

согласие на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети Интернет информации об организации как участнике отбора, о заявке, иной информации об организации, связанной с отбором;

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов

и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданные по состоянию на один из дней в пределах 30 календарных дней до даты подачи заявки в министерство.

Организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц. Если указанная выписка не представлена организацией, то она запрашивается министерством с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ / ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://egrul.nalog.ru>.

2.6.1. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат в соответствии с направлениями, предусмотренными настоящим Порядком, организацией дополнительно к заявке представляются следующие документы (сведения):

концепция проведения мероприятия, сведения об участниках (при наличии) и их количестве, партнерах (при наличии), сроках и месте проведения мероприятия;

финансово-экономическое обоснование расходов, содержащее детальную спецификацию расходов (расчет затрат, предварительную смету), с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных оферт, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка, заверенное подписью руководителя организации и печатью организации. При этом в случае подтверждения организацией стоимости данными государственной статистики организация вправе не представлять копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных оферт, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов;

копии документов (контрактов, соглашений, договоров и иных документов), подтверждающих возникновение у организации денежных обязательств по направлениям затрат, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации.

В случае если в рамках организации и проведения мероприятий услуги оказываются (работы выполняются) учреждениями, созданными Российской Федерацией, Самарской областью или муниципальными образованиями Самарской области, стоимость оказания соответствующих услуг (выполнения работ) подтверждается прейскурантом цен соответствующего учреждения, копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену как наименьшую по приложенным предложениям) организацией не представляются.

В случае если субсидия запрашивается организацией в целях финансового обеспечения затрат по банковским услугам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, для подтверждения заявленной стоимости за единицу услуги организация в составе заявки представляет справку (информацию, иные документы), подтверждающую действующие тарифы на обслуживание расчетного счета организации, открытого в соответствующем банке, заверенную подписью руководителя организации с проставлением печати организации.

Коммерческие предложения (прайс-листы, публичные oferty, скриншоты ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иные документы, подтверждающие заявленную цену как наименьшую по приложенным предложениям), данные государственной статистики должны датироваться в пределах текущего финансового года.

2.6.2. В целях получения субсидии на возмещение затрат в соответствии с направлениями, предусмотренными настоящим Порядком,

организацией дополнительно к заявке представляются следующие документы (сведения):

финансово-экономическое обоснование расходов, содержащее детальную спецификацию расходов (расчет затрат, смету), с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка, заверенное подписью руководителя организации и печатью организации. При этом в случае подтверждения организацией стоимости данными государственной статистики организация вправе не представлять копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов;

информационную справку, содержащую сведения о проведенном мероприятии (в случае если субсидия запрашивается на возмещение расходов, возникших у организации по результатам проведения мероприятий), достигнутые количественные и (или) качественные показатели (количество участников, гостей, волонтеров, лекторов, партнеров, организаций, при наличии таковых), количество приобретенных товаров (работ, услуг, при наличии таковых);

перечень фактически произведенных расходов (с разбивкой по видам работ, услуг) с указанием наименования контрагента, реквизитов документа, подтверждающего возникшие правоотношения, предмет правоотношений, сумму возникших правоотношений, а также сумму, подлежащую к перечислению, подписанный руководителем организации с проставлением печати организации;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные организацией расходы, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (договоры (контракты, соглашения), счета, счета фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы (акты), акты оказанных услуг (выполненных работ), акты приема-передачи товара, расчетные ведомости и (или) ведомости выплаты заработной платы, авансовые отчеты, электронные билеты и посадочные талоны (при наличии), а также платежные поручения, и (или) кассовые чеки, и (или) платежные и (или) банковские ордера).

Организация вправе в качестве третьего коммерческого (ценового) предложения учитывать цену и (или) сумму соответствующего фактически понесенного расхода.

В случае если субсидия запрашивается организацией в целях затрат за банковские услуги, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, для подтверждения заявленной стоимости расходов организация в составе заявки представляет копии платежных поручений за оказанные банком услуги, заверенные подписью руководителя организации с проставлением печати организации.

Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка, за исключением сведений, указанных в абзаце девятом пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.7. Заявка и прилагаемые к ней документы (сведения) представляются в министерство с сопроводительным письмом на бумажном носителе в скоросшивателе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

Организация, подавшая заявку, имеет право на основании письменного заявления внести изменения в заявку или отозвать ее в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных министерством в объявлении.

2.8. Заявка с прилагаемыми документами (сведениями) регистрируется в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД) в день их поступления в министерство и в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем окончания подачи (приема) заявок, и рассматривается министерством в порядке очередности поступления заявок путем осуществления проверки на соответствие требованиям, содержащимся в объявлении.

Копии документов представляются организацией с предъявлением оригиналов. Достоверность представленных копий документов проверяется министерством путем их сверки с представленными оригиналами. Сверка осуществляется в день регистрации заявки. После сверки оригиналы возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные копии документов возвращаются организации, соответствующая отметка делается в АИС ДД.

Министерство не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки, проводит техническую экспертизу заявки на предмет:

наличия необходимых подписей и печати, а также правомочность подписания документов, представленных в составе заявки, соответствующим подписантом;

корректности указания наименования организации;

машиночитаемости представленных в составе заявки документов (сведений).

По результатам технической экспертизы министерство информирует организацию о наличии замечаний к предоставленным в составе заявки документам (сведениям) посредством направления официального письма министерства по адресу электронной почты организации, указанной в заявке.

Организация обеспечивает устранение замечаний, направленных в ее адрес министерством по результатам технической экспертизы в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем получения соответствующих замечаний, но не позднее срока окончания приема заявок.

Заявка, представленная организацией для участия в отборе после окончания срока подачи заявок, указанного министерством в объявлении, министерством не рассматривается.

2.9. Количество победителей по итогам проведения конкретного отбора в отношении каждого конкретного мероприятия указывается в объявлении.

В случае если по итогам рассмотрения заявок подано больше заявок, чем установлено в объявлении, победителями отбора признаются организации, чьи заявки были поданы в министерство раньше и признаны соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.10. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов (сведений) министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока рассмотрения, установленного абзацем первым пункта 2.8 настоящего Порядка, принимает решение о признании организации победителем отбора и, соответственно, получателем субсидии.

Решение о признании организации победителем отбора и, соответственно, получателем субсидии (далее – получатель субсидии) оформляется приказом министерства с указанием размера предоставляемой субсидии.

Уведомление о своем решении министерство направляет на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке, с приложением копии приказа, договора о предоставлении субсидии в электронном виде для его дальнейшего подписания не позднее 10-го

рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа министерства.

В случае отклонения заявки министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока ее рассмотрения, установленного абзацем первым пункта 2.8 настоящего Порядка, направляет в адрес организации письменное уведомление о своем решении с указанием основания отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

Основаниями для отклонения министерством заявки являются:

несоответствие организации требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных организацией заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка требованиям;

подачу организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие организации критериям, установленным в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявок публикуется на сайте министерства в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, и содержит в себе следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об организациях, заявки которых были рассмотрены;

информацию об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

3. Порядок определения размера субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле

$$C_i = \sum HЗ,$$

где C_i – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

$\sum HЗ$ – суммарный объем затрат по направлениям расходов, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка, подтвержденный расчетами и финансово-экономическим обоснованием расходов в составе заявки, указанный получателем субсидии в заявке.

Размер предоставляемой субсидии не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных министерству в установленном порядке.

В случае если общий объем субсидий по всем получателям субсидий превышает предельный объем лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на предоставление субсидии, размер субсидии каждому получателю субсидии сокращается в процентном соотношении к доле каждой заявки в общем объеме запрашиваемой субсидии. Под долей заявки в настоящем абзаце понимается отношение объема субсидии запрашиваемого каждым получателем субсидии к общему объему лимитов

бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на предоставление субсидии.

4. Условия и порядок предоставления субсидий

4.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

признание организации победителем;

заключение договора о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к договору в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области, которая предусматривает в том числе согласие организации на осуществление министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата его предоставления, на осуществление проверок органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

достижение результата предоставления субсидий, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка, в срок не позднее предпоследнего рабочего дня финансового года, в котором была предоставлена субсидия;

представление получателем субсидии отчетности, предусмотренной пунктом 6.1 настоящего Порядка.

Субсидия на финансовое обеспечение затрат предоставляется при соблюдении дополнительных условий:

запрет приобретения организациями, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных

из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договоры.

4.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов в составе заявки требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной информации.

4.3. Результатом предоставления субсидий является количество проведенных массовых мероприятий и приобретенных товаров, работ, услуг (при наличии).

Значения результата предоставления субсидий должны соответствовать значениям тактических показателей, установленными паспортом КИМ (далее – результат).

Конечное значение результата устанавливается в договоре о предоставлении субсидии и рассчитывается по формуле

$$\Pi_{\text{ид}} = \Pi_{\text{изаяв}} \Rightarrow \Pi_0,$$

где $\Pi_{\text{ид}}$ – значение результата, установленное получателю субсидии в договоре о предоставлении субсидии;

$\Pi_{\text{изаяв}}$ – значение результата, заявленное получателем субсидии в заявке;

Π_0 – значение результата, установленное в объявлении.

Точная дата завершения достижения результата предоставления субсидии и его значений устанавливается в договоре о предоставлении субсидии и не может быть позднее предпоследнего рабочего дня года получения субсидии.

5. Условия и порядок заключения договора о предоставлении субсидии и ее перечислении

5.1. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключенного между министерством и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области в объеме средств, указанном в приказе министерства об определении победителей (далее – договор о предоставлении субсидии).

Договор о предоставлении субсидии после его подписания получателем субсидии представляется в адрес министерства для его подписания не позднее 5-го рабочего дня со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка.

Получатель субсидии, не подписавший договор о предоставлении субсидии в установленный срок, считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии.

Договор о предоставлении субсидии считается заключенным после его подписания сторонами не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем

издания соответствующего приказа министерства о признании организации победителем отбора.

В случае уклонения получателя субсидии от заключения договора о предоставлении субсидии министерство повторно объявляет отбор.

5.2. В договор о предоставлении субсидии подлежат включению следующие условия:

согласие на новые условия договора о предоставлении субсидии или его расторжение при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения министерству, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором о предоставлении субсидии;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг), осуществляемых в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), аффилированных с получателем субсидии;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Самарской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат);

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-

правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат).

5.3. Дополнительные соглашения к договору о предоставлении субсидии, в том числе о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Министерство направляет в адрес получателя субсидии проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии (соглашения о расторжении договора о предоставлении субсидии) в электронном виде на электронный адрес получателя субсидии, указанный в заявке. Получатель субсидии подписывает два печатных экземпляра дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии (соглашения о расторжении договора о предоставлении субсидии) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления министерством соответствующих документов на электронный адрес получателя субсидии и возвращает их в министерство для дальнейшего подписания.

Условием заключения дополнительного соглашения (за исключением дополнительного соглашения о расторжении) является возникновение новых или изменение существующих условий договора о предоставлении субсидии в соответствии с действующим законодательством.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения соответствующего дополнительного

соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Самарской области.

5.4. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется министерством в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем представления документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, а именно:

заявления о перечислении средств субсидии с указанием размера субсидии, запрашиваемой к перечислению, подписанного руководителем получателя субсидии с проставлением печати получателя субсидии;

перечня расходов с указанием наименования контрагента, реквизитов документа, подтверждающего возникшие правоотношения, предмет правоотношений, сумму возникших правоотношений, а также сумму, подлежащую к перечислению, подписанного руководителем получателя субсидии с проставлением печати получателя субсидии;

копий документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств, содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере до 100 процентов от суммы соответствующего денежного обязательства, заверенных подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии.

К документам, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, относятся договоры (контракты, соглашения), счета, счета-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы (акты), платежные поручения, кассовые и (или) товарные чеки, платежные и (или) банковские ордера, акты оказанных услуг (выполненных работ), акты приема-передачи товара, расчетные ведомости и (или) ведомости выплаты заработной платы, авансовые отчеты, электронные билеты и посадочные талоны (при наличии). В случае если договоры (в том числе трудовые), контракты, соглашения заключены в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат текущего года, связанных с административными расходами получателя субсидии, требования к датировке данных документов не устанавливаются.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется министерством на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в договоре о предоставлении субсидии (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

5.5. Перечисление субсидии в целях возмещения расходов получателя субсидии министерством осуществляется на счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в договоре о предоставлении субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания с получателем субсидии договора о предоставлении субсидии.

5.6. В случае если в процессе использования субсидии у получателя субсидии возникла необходимость в корректировке расходов (в пределах общей суммы договора о предоставлении субсидии и размера субсидии, указанного в приказе министерства об определении победителей) и (или) значений результатов предоставления субсидии, установленных

договором о предоставлении субсидии, получатель субсидии направляет в адрес министерства письмо о потребности в соответствующих корректировках.

К письму, указанному в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии прикладывает:

финансово-экономическое обоснование скорректированных расходов (при наличии таковых), содержащее детальную спецификацию данных расходов, с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных оферт, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов, заверенное подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии. При этом в случае подтверждения получателем субсидии стоимости данными государственной статистики получатель субсидии вправе не представлять копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных оферт, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов;

уточненную концепцию проведения мероприятия, в случае если корректировка сметы расходов приводит к корректировке концепции мероприятия и (или) изменению значений результата предоставления субсидии.

В случае если в рамках организации и проведения мероприятий услуги оказываются (работы выполняются) учреждениями, созданными Российской Федерацией, Самарской областью или муниципальным образованием Самарской области, стоимость оказания соответствующих услуг (выполнения работ) подтверждается прейскурантом цен соответствующего учреждения, при этом копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных оферт, скриншотов ценовых

предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену как наименьшую по приложенным предложениям) получателем субсидии не представляются.

Коммерческие предложения (прайс-листы, публичные оферты, скриншоты ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иные документы, подтверждающие заявленную цену как наименьшую по приложенным предложениям), данные государственной статистики должны датироваться в пределах текущего финансового года.

6. Требования к представлению отчетности

6.1. Получатель субсидии обязан ежеквартально в течение года получения субсидии нарастающим итогом в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в министерство:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результатов);

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат) (далее – отчет о расходах).

Отчет о достижении результатов, отчет о расходах представляются получателем субсидии в адрес министерства с сопроводительным письмом, подписанным руководителем получателя субсидии и заверенным печатью получателя субсидии на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, установленными министерством управления финансами Самарской области.

К отчету о достижении результатов прилагаются фотоматериалы, демонстрирующие достижение результатов предоставления субсидии и их значений (в случае достижения их конечного значения), на электронном носителе информации.

К отчету о расходах прилагаются копии документов, подтверждающих расходование субсидии (договоры, контракты, соглашения, акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, платежные поручения, универсальные передаточные документы и иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие расходование средств субсидии), заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии, в случае их первичного направления в адрес министерства. В случае если документы, подтверждающие расходование субсидии, были представлены в министерство в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка, указанные документы повторному представлению не подлежат.

Отчеты сдаются получателем субсидии нарочным в канцелярию министерства или посредством почтовой связи (курьерской доставки).

Направление в министерство отчетов в электронном виде не допускается.

6.2. Министерство осуществляет проверку отчетов в течение 40 календарных дней со дня, следующего за днем представления отчетов получателем субсидии.

По итогам проверки отчетов министерство уведомляет получателя субсидии об утверждении представленных отчетов либо направляет возражения (замечания) относительно представленной информации.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет в министерство уточненную информацию (документы).

Министерство рассматривает информацию (документы), направленную получателем субсидии в соответствии с абзацем 3 настоящего пункта, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения данной информации (документов).

Максимальное количество запросов министерством информации не ограничено, при этом общая продолжительность рассмотрения

отчетов и уточняющих документов (информации) не может превышать 120 календарных дней.

6.3. В случае если расходование средств субсидии и достижение результатов предоставления субсидии обеспечены получателем до окончания 3 квартала года предоставления субсидии в пределах срока использования субсидии, установленного договором о предоставлении субсидии, отчетность, установленная пунктом 6.1 настоящего Порядка, за последующие кварталы не представляется.

7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

Органы государственного финансового контроля Самарской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. Министерство осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации (далее – мониторинг).

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии, мониторинг не проводится.

7.3. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в бюджет Самарской области в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования министерства о возврате субсидии в объеме, указанном в соответствующем требовании.

В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Самарской области в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования министерства о возврате субсидии в размере, пропорциональном отклонению фактического значения результата предоставления субсидии от значения, установленного договором о предоставлении субсидии.

В случае выявления фактов предоставления получателем субсидии недостоверных документов (сведений) и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в бюджет Самарской области в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования министерства о возврате субсидии.

Остаток субсидии, неиспользованный по целевому назначению, подлежит возврату в доход бюджета Самарской области в срок не позднее 30 рабочих дней с момента окончания срока исполнения субсидии, установленного договором о предоставлении субсидии.

В случае невозврата получателем субсидии денежных средств в сроки, установленные настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по договору, несут ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в виде возврата денежных средств в областной бюджет в случае нарушения

условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по договору, условий и порядка предоставления субсидии министерство направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления факта нарушений лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход бюджета Самарской области не позднее месячного срока со дня получения требования министерства о возврате субсидии.

В случае невозврата лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по договору в установленный срок средств, подлежащих возврату в бюджет Самарской области в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.